

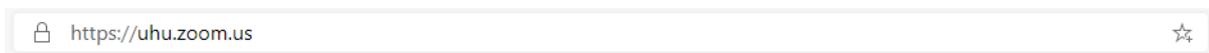
Zoom

- [Zoom UHU: Aplicación License Manager UHU](#)
- [Zoom UHU: Cómo trabajar con Zoom](#)
- [Zoom UHU: ¿Qué es Zoom?](#)

Zoom UHU: Aplicación License Manager UHU

Desde el mes de septiembre de 2020 está disponible para el Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva una nueva funcionalidad para solicitar/gestionar una licencia Pro de Zoom.

- Acceda a ella a través del sitio: [Zoom UHU](https://uhu.zoom.us). Pulse sobre el botón **Pro**.



- Identifíquese con sus datos de usuario de la UHU para acceder a la página principal de la aplicación donde puede encontrar el estado de su licencia Zoom, el acceso al historial de asignación/retirada de licencia Pro y a su perfil de usuario o cierre de sesión.

- El estado de la licencia puede ser **Licencia Pro sin asignar, asignada o caducada pero sin liberar:**

Dispone de más información sobre Zoom y UHU en el centro de documentación del Servicio de Enseñanza Virtual: [Zoom-UHU](#)

Zoom UHU: Cómo trabajar con Zoom

1. Para poder trabajar con la herramienta Zoom es necesario que se haya registrado previamente en Zoom con su dirección de correo electrónico de la Universidad de Huelva. Puede ver como crear una cuenta en Zoom en [Zoom UHU: ¿Cómo iniciar sesión con usuario de la UHU?](#)
2. También es necesario que descargue el software de Zoom tal y como se indica en
3. Una vez descargado el software, ejecute el archivo descargado, se iniciará la instalación y cuando se complete, lanzará la aplicación.

4. Se abrirá la aplicación, si va a iniciar una reunión pulse **Nueva reunión**, pero si va a unirse a una reunión ya creada, pulse **Unirse** (tiene que introducir el ID de la reunión, el nombre que quiere que aparezca y si quiere comenzar con audio y/o vídeo)

5. A continuación, en una nueva ventana se abre la reunión de videoconferencia de Zoom. Puede **Comprobar el audio de la computadora antes de comenzar**, o si lo que desea es acceder a la reunión haga clic en **Entrar al audio por computadora**.

6. Una vez dentro puede:
7. Puede minimizar la pantalla de Zoom y volver a ampliar pulsando la siguiente botón.
8. Si selecciona **Compartir Pantalla**, puede compartir documentos, pantalla, una pizarra en blanco, etc.

9. Para finalizar la reunión puede:
 - **Finalizar la reunión para todos:** una vez finalizada no podrá volver a la reunión (a no ser que sea recurrente y sea usted el anfitrión).
 - **Salir de la reunión**, aunque el resto de participantes puede continuar en la reunión.
 - **Cancelar:** cancelar cualquier opción de finalización.

Comprueba las **preguntas frecuentes**:

- [¿Qué es zoom?](#)
- [¿Cómo iniciar sesión en Zoom con usuario de la UHU?](#)
- [¿Cómo descargar la aplicación de Zoom?](#)
- [¿Cómo programar una reunión Zoom en Moodle?](#)

Zoom UHU: ¿Qué es Zoom?

Zoom es una plataforma de videoconferencia que permite organizar reuniones en línea. Estas reuniones tendrán una duración máxima de 40 minutos si hay más de dos participantes en el caso de contar con **Licencia Basic**.

Desde el **mes de abril**, la Universidad de Huelva cuenta con 100 nuevas Licencias PRO. Estas licencias no imponen restricción de tiempo para las reuniones y estarán disponibles para toda la comunidad educativa a través de sus Aulas y Espacios Virtuales (Moodle).

Para un óptimo aprovechamiento de las **Licencias PRO**, se ha configurado cada una de ellas con una duración mínima de 4 horas a contar desde que un usuario concreto la solicita y se le asigna.

Pasado ese tiempo, el usuario continuará disfrutando de una Licencia PRO mientras haya disponibles (dependerá de la demanda). Si por falta de licencias, el usuario debe pasar a Licencia Basic, en cualquier momento podrá volver a solicitar una nueva cuando la necesite y se le asignará automáticamente.

Entre las principales características de Zoom podemos destacar:

- **Video y audio en HD integrados:** Introduzca video y audio en HD en sus reuniones con soporte para hasta 1000 participantes en el video y 49 videos en la pantalla.
- **Herramientas de colaboración integradas:** Múltiples participantes pueden compartir sus pantallas de manera simultánea y realizar anotaciones colaborativas para lograr una reunión más interactiva.
- **Reunirse de manera segura:** Cifrado de extremo a extremo para todas las reuniones, seguridad del usuario basada en roles, protección con contraseña, salas de espera y la posibilidad de poner al participante en espera.
- **Grabaciones y transcripciones:** Grabe las reuniones de manera local o en la nube, visualice transcripciones generadas por IA y capture notas y elementos de acción.
- **Uso optimizado del calendario:** Soporte para la programación o el inicio de reuniones desde Outlook, Gmail o iCal.
- **Chat en equipo:** Chats grupales, historial consultable, intercambio de archivos integrado y almacenamiento por 10 años. Es fácil pasar de llamadas uno a uno a llamadas grupales.